EB60-IR-21.002



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A MATRÍCULA NO CURSO DE ADJUNTO DE COMANDO

2ª Edição
2023

PORTARIA - DECEx / C Ex Nº 93, DE 23 DE MARÇO DE 2023.
EB: 64445.029310/2022-83

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula no Curso de Adjunto de Comando (EB60-IR-21.002), 2ª Edição, 2023.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017, que regulamenta a Lei do Ensino no Exército; o inciso XI do art. 11 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.788, de 7 de julho de 2022, que aprova o Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército; o art. 44. das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e considerando o que consta nos autos NUP nº 64445.029310/2022-83, resolve que:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula no Curso de Adjunto de Comando (IROFM/C Adj Cmdo - EB60-IR-21.002), 2ª Edição, 2023, que com esta baixa.

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias nº 129-DECEX, de 7 de julho de 2017, e nº 141-DECEX, de 20 de junho de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 3 de abril de 2023.

Gen Ex FLAVIO MARCUS LANCIA BARBOSA
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 13, de 31 de março de 2023)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

		Art.
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I	Da Finalidade	1º
Seção II	Dos Objetivos do Curso	2º
CAPÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO	
Seção I	Do Curso	3º / 5º
Seção II	Das Vagas	6º
CAPÍTULO III	DO FUNCIONAMENTO	
Seção I	Das Generalidades	7º / 10
Seção II	Da Duração do Curso	11 / 12
Seção III	Do Regime Escolar	13 / 21
Seção IV	Da Avaliação da Aprendizagem	22 / 24
Seção V	Da Frequência	25 / 28
Seção VI	Da Habilitação Escolar	29 / 31
Seção VII	Dos Certificados de Conclusão	32
CAPÍTULO IV	DA MATRÍCULA	
Seção I	Do Relacionamento Inicial	33
Seção II	Da Designação	34
Seção III	Do Desrelacionamento	35 / 37
Seção IV	Do Adiamento	38
Seção V	Da Efetivação	39 / 40
Seção VI	Do Trancamento	41 / 43
Seção VII	Da Segunda Matrícula	44
Seção VIII	Da Exclusão e do Desligamento	45
CAPÍTULO V	DAS ATRIBUIÇÕES	46 / 51
CAPÍTULO VI	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS...	52 / 53
ANEXO	CALENDÁRIO DE EVENTOS	

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º Estas Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade estabelecer as condições para a organização, o funcionamento e a matrícula no Curso de Adjunto de Comando (C Adj Cmdo).

Paragrafo único. Nestas IR, quando utilizados os termos “militar(es)”, “discente(s)” ou “alunos(s)”, referem-se a militares de ambos os sexos.

Seção II
Dos Objetivos do Curso

Art. 2º O curso tem por objetivo habilitar Subtenentes e Primeiros-Sargentos para ocupar cargos e exercer funções de Adjunto de Comando (Adj Cmdo), capacitando-os a:

I - assessorar os Comandantes de Organizações Militares (OM) nas questões sensíveis e correntes relacionadas às praças, conforme o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais;

II - participar do processo de planejamento e supervisão de instruções da OM;

III - ser o interlocutor das preocupações e das necessidades pessoais e profissionais das praças;

IV - contribuir para o desenvolvimento e manutenção da liderança das praças;

V - atuar no ambiente organizacional da OM, com vistas ao desenvolvimento da Liderança, Valores, Deveres e Ética Militares;

VI - assessorar os Oficiais do Estado-Maior e Comandantes de Subunidade da OM, nos assuntos relacionados às praças; e

VII - atuar no aperfeiçoamento contínuo da gestão das OM e de sua operacionalidade.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Seção I
Dos Estabelecimentos de Ensino

Art. 3º O C Adj Cmdo integra a Linha de Ensino Militar Bélico, no grau médio e na modalidade extensão.

Art. 4º O C Adj Cmdo é realizado sob a responsabilidade da Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas (EASA), de forma centralizada, de acordo com Portaria do Estado-Maior do Exército (EME).

Art. 5º O curso terá como Diretor de Ensino o Comandante da EASA e será desenvolvido em observância ao Regulamento e Regimento Interno da Escola e a estas Instruções Reguladoras.

Seção II
Das Vagas

Art. 6º O número de vagas para o C Adj Cmdo será fixado, anualmente, pelo EME no Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro (PCE-EB).

Parágrafo único. As vagas destinadas para militares de outras Forças, Singulares ou Auxiliares, e militares estrangeiros serão fixadas pelo EME, anualmente, no Plano de Cursos e Estágios destinados a Outras Organizações Brasileiras (PCEOBR) e no Plano de Cursos e Estágios para Militares Estrangeiros no Exército Brasileiro (PCEMEEB), respectivamente.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Das Generalidades

Art. 7º O curso é dividido em 2 (duas) fases consecutivas e com as seguintes especificações:

I - 1ª fase: ministrada na modalidade de Educação a Distância (EAD), sob a coordenação da EASA, sendo realizada na OM do aluno; e

II - 2ª fase: ministrada na modalidade de educação presencial, realizada na EASA.

Art. 8º O Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da OM será responsável por apoiar os alunos durante a 1ª fase do curso, devendo, para isso, nomear obrigatoriamente um Orientador, que poderá ser:

I - o Adj Cmdo, naquelas OM onde já tenha um militar ocupando o cargo/encargo;

II - um militar possuidor do C Adj Cmdo; ou

III - um oficial superior, quando não houver na OM militar ocupando o cargo/encargo de Adj Cmdo ou militar possuidor do C Adj Cmdo.

Parágrafo único. As obrigações do Orientador serão detalhadas em documentação específica produzida pela EASA.

Art. 9º A documentação básica e a orientação para o estudo serão disponibilizadas pela EASA.

Art. 10. Para a realização da 1ª fase do C Adj Cmdo, são obrigatórios o cadastramento e a inscrição do aluno no Portal de Educação do Exército, devendo para isso, após a designação, o aluno se cadastrar no Portal de Educação do Exército (http://www.portaldeeducacao.eb.mil.br/academico/) e solicitar sua inscrição no curso.

§ 1º Os procedimentos para o cadastramento e a inscrição estão previstos no Guia do Aluno, que será disponibilizado no sítio da EASA, na internet, junto com as orientações aos Cmt, Ch ou Dir da OM.

§ 2º A EASA fará o deferimento do cadastramento da inscrição no Portal.

§ 3º Durante a 1ª fase, os alunos deverão acessar o Portal de Educação do Exército, na página do EBAula (http://www.ebaula.eb.mil.br/ebaula/), no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde serão postadas informações sobre o desenvolvimento do curso, como assuntos curriculares e medidas administrativas.

Seção II
Da Duração do Curso

Art. 11. A duração do curso será de 8 (oito) semanas, a 1ª fase tendo a duração de 6 (seis) semanas, já computada a semana de deslocamento, e a 2ª fase, a duração de 2 (duas) semanas.

Art. 12. As datas de início e de término de cada fase, bem como as datas de apresentação, serão fixadas pelo DECEx, em calendário anual, mediante proposta da Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil).

Seção III
Do Regime Escolar

Art. 13. Na 1ª fase, o Cmt, Ch ou Dir da OM deverá proporcionar condições para que o aluno possa conciliar as atividades de ensino com o serviço diário da OM, concedendo-lhe 10 (dez) horas semanais, dentro do horário do expediente da OM, para fim de estudo, sob a supervisão do Orientador.

§ 1º O aluno deverá complementar os seus estudos com mais 5 (cinco) horas, em domicílio, para que se totalizem 15 (quinze) horas de estudos semanais nas 4 (quatro) primeiras semanas da 1ª fase.

§ 2º O aluno deverá ter a sua disposição os meios de apoio ao estudo (local, computador, acesso à internet, etc).

§ 3º O tempo de estudo semanal deverá ser publicado em Boletim Interno (BI) da OM.

Art. 14. Na 1ª fase (EAD), a tutoria será disponibilizada pela EASA, a fim de orientar o processo ensino-aprendizagem, via Portal de Educação.

Art. 15. Ao final da 4ª (quarta) semana da 1ª fase, o Cmt, Ch ou Dir da OM deverá publicar em BI a passagem à disposição do aluno ao Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), a partir da 5ª semana.

Parágrafo único. Na 5ª (quinta) semana, o aluno deverá ser liberado do expediente, para que possa se dedicar, exclusivamente, aos estudos em domicílio, totalizando 40 (quarenta) horas de estudos.

Art. 16. Para fim de planejamento da 1ª fase do curso, deverá ser considerada a carga horária de 100 (cem) horas.

Art. 17. A 6ª (sexta) semana da 1ª fase será destinada ao deslocamento e a apresentação do aluno na EASA, para iniciar a 2ª fase do curso.

Art. 18. Os estudos na 2ª fase serão desenvolvidos na EASA, com 40 (quarenta) horas por semana.

Art. 19. Para fim de planejamento da 2ª fase, deverá ser considerada a carga horária máxima de 80 (oitenta) horas.

Art. 20. A EASA detalhará o funcionamento do curso, em ambas as fases, no seu Plano Geral de Ensino (PGE).

Art. 21. Na fase presencial, o regime adotado será de externato.

Seção IV

Da Avaliação de Aprendizagem

Art. 22. As avaliações da aprendizagem serão realizadas em conformidade com as prescrições contidas nas Normas para a Avaliação da Aprendizagem (NAA) e nas Normas Internas para a Avaliação da Aprendizagem da EASA (NIAA/EASA).

Art. 23. Sobre as avaliações:

I - ocorrerão na 1ª fase:

a) Avaliações Formativas (AF), que serão disponibilizadas no Portal de Educação do Exército;

b) o início do Projeto Interdisciplinar (PI), de acordo com as instruções estabelecidas pela EASA; e

c) a Avaliação Somativa (AS) sobre o conteúdo trabalhado na 1ª fase, em data prevista no PGE da Escola, de acordo com as NIAA/EASA.

II - ocorrerá na 2ª fase:

a) a conclusão do PI, cujo o grau será o resultado da avaliação do trabalho escrito, de acordo com o barema estabelecido em ordem específica da EASA, e que contribuirá com o percentual previsto nas NIAA/EASA para a nota final do concludente do curso; e

b) a Avaliação de Recuperação, para os alunos que obtiverem grau inferior a 5,0 (cinco vírgula zero) na disciplina.

Art. 24. Ao término do Curso de Adjunto de Comando, o discente obterá a menção "APTO" ou “INAPTO”.

Seção V
Da Frequência

Art. 25. A frequência dos alunos às atividades escolares da 2ª fase é obrigatória, sendo considerada ato de serviço.

Art. 26. O limite máximo de pontos perdidos, para efeito de exclusão, é fixado anualmente em PGE e não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do número total de tempos de aula, instruções ou trabalhos escolares, considerando-se apenas a fase presencial.

Parágrafo único. O aluno que ultrapassar o número de pontos perdidos poderá ser desligado do curso, devendo o seu caso ainda ser avaliado pelo Conselho de Ensino.

Art. 27. O aluno perde 01 (um) ponto por tempo de aula, de instrução ou de atividades escolares a que deixar de comparecer ou a que não assistir integralmente, se sua falta for justificada, e 03 (três) pontos, se não for justificada, independentemente das sanções disciplinares cabíveis.

§ 1º O aluno perde um máximo de 10 (dez) pontos se deixar de comparecer ou se assistir parcialmente a uma atividade escolar de duração superior a 08 (oito) tempos de aula, quando sua falta for justificada, e o triplo de pontos se não justificada.

§ 2º O número total de pontos perdidos pelo aluno, contados sempre a partir do início da 2ª fase do curso, é publicado semanalmente em BI.

Art. 28. As condições, as responsabilidades e os procedimentos relativos à apuração da frequência às atividades de ensino são os seguintes:

I - salvo motivo imperioso, justificado por escrito, nenhum aluno poderá ser dispensado das atividades de ensino;

II - o aluno que chegar atrasado ingressará na atividade (aula ou instrução) e será considerado faltoso após 15 (quinze) minutos de seu início e perderá os pontos correspondentes;

III - a responsabilidade pela classificação das faltas, em justificadas (J), não justificadas (NJ) ou que não acarretem perda de ponto(s), será do Instrutor-Chefe (Instr Ch) do curso, de acordo com as situações abaixo:

a) terá a falta justificada e perderá 01 (um) ponto por tempo de atividade, o aluno que estiver enquadrado em uma das seguintes situações:

1. em visita médica ou em comparecimento ao gabinete odontológico, nos casos de urgência ou previamente autorizado;

2. dispensado por prescrição médica de esforços físicos ou da instrução, de repouso, de convalescença e outras;

3. ausente de aula, instrução ou formatura, por motivo de doença;

4. em consultas médica em Organização Civil de Saúde (OCS) ou Profissional de Saúde Autônomo (PSA), encaminhado pelo médico da Escola;

5. baixado a hospital;

6. convalescendo em residência, fato este comprovado por médico militar;

7. em gozo de dispensa especial, por motivo de força maior, concedida pelo Comandante do Corpo de Alunos (Cmt CA) (ou cargo equivalente);

8. em gozo de licença ou dispensa legal ou regulamentar; e

9. outros motivos de força maior, decididos pelo Cmt CA (ou cargo equivalente).

b) não terá a falta justificada e perderá 3 (três) pontos para cada tempo de aula, o aluno que se ausentar de quaisquer atividades escolares sem justo motivo; e

c) o aluno não perderá pontos nas seguintes situações:

1. em serviço ordinário, escalado em BI;

2. em serviço extraordinário, escalado ou não em BI;

3. à disposição da Justiça;

4. dispensado para doação de sangue, aprovada pelo Cmt CA (ou cargo equivalente);

5. dispensado por motivo de luto;

6. em realização de verificação de aprendizagem em 2ª chamada;

7. em entrevista na Seção Psicopedagógica;

8. dispensado por prescrição médica (de esforços físicos), desde que esteja presente no local da aula, exceto no caso de TFM;

9. designado, pela EASA, para outra atividade escolar ou representação; e

10. amparado por motivo de força maior, mediante proposta do Cmt CA (ou cargo equivalente) e por decisão do Cmt EASA.

Seção VI
Da Habilitação Escolar

Art. 29. Será considerado aprovado o aluno que obtiver a menção “APTO”.

Art. 30. O aluno que não atingir a nota mínima prevista em cada disciplina será submetido à recuperação da aprendizagem.

Parágrafo único. Após concluída a recuperação da aprendizagem, o aluno será submetido à Avaliação de Recuperação e, caso obtenha nota maior ou igual a cinco, será considerado aprovado e receberá a nota final 5,0 (cinco vírgula zero), que substituirá a nota anterior nesta avaliação.

Art. 31. O aluno considerado reprovado terá sua situação escolar avaliada pelo Conselho de Ensino da EASA, que assessorará o Diretor de Ensino em sua decisão sobre a aprovação ou não do discente.

Seção VII
Dos Certificados de Conclusão

Art. 32. A EASA concederá certificados de conclusão aos discentes aprovados no C Adj Cmdo, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA

Seção I
Do Relacionamento Inicial

Art. 33. Para o relacionamento inicial no C Adj Cmdo, o militar deverá satisfazer às condições previstas nas Instruções Reguladoras para a Seleção, Nomeação, Recondução e Exoneração do Cargo/Encargo de Adjunto de Comando.

Seção II
Da Designação

Art. 34. A designação para matrícula será processada pelo Departamento-Geral do Pessoal (DGP), conforme o que segue:

I - relacionamento inicial, conforme processo seletivo específico;

II - o DGP organizará uma relação de Subtenentes e Primeiros-Sargentos, correspondente ao número de vagas fixadas, a serem publicadas em Boletim;

III - essa relação será publicada em Boletim do DGP, no prazo estabelecido por aquele Departamento;

IV - deixará de ser relacionado para a matrícula no C Adj Cmdo o Subtentente ou Primeiro-Sargento que tiver sido desligado 1 (uma) vez por falta de aproveitamento durante o curso, desde que fique comprovado não se tratar de motivo de saúde; e

V - o relacionamento definitivo será feito com base nas turmas efetiva e suplementar, considerando os pedidos de adiamento do C Adj Cmdo, publicando no Bol/DGP a relação definitiva dos designados para matrícula.

Seção III
Do Desrelacionamento

Art. 35. O militar que for relacionado para missão no exterior com duração inferior a 6 (seis) meses, caso o período da missão (incluindo o trânsito e as medidas administrativas) coincida, ainda que parcialmente, com o período do curso, poderá requerer a exclusão, junto ao DGP/DCEM, de seu nome da relação para a realização do C Adj Cmdo.

Art. 36. Caso deferido o desrelacionamento, serão tornados “sem efeito” todos os atos administrativos consequentes, inclusive a matrícula que, desta forma, não é considerada “trancada” ou “adiada”.

Art. 37. Ao término de missão no exterior, será reiniciado o processo de relacionamento para matrícula.

Seção IV
Do Adiamento

Art. 38. O militar relacionado para matrícula no C Adj Cmdo poderá obter adiamento de matrícula, apenas uma vez, mediante requerimento ao Chefe do DGP, dentro dos prazos, por motivo de saúde própria ou de dependente legal, devidamente comprovado por Ata de Inspeção de Saúde.

§ 1º O adiamento de matrícula poderá ser solicitado no período compreendido entre a designação, a cargo do DGP/DCEM, e a efetivação da matrícula pelos Cmt EASA, o que ocorre no início da 1ª fase (EAD) do C Adj Cmdo.

§ 2º Compete ao DGP a discricionariedade para concessão de adiamento de matrícula.

§ 3º Não será concedido o adiamento de matrícula ao militar que:

I - não tenha condição de aplicar de imediato, pelo prazo mínimo, os conhecimentos adquiridos após a realização do curso, em virtude da matrícula no 1º turno do ano letivo seguinte (destinado ao universo compatível); ou

II - esteja impossibilitado, por qualquer motivo, de realizar o curso no 1º turno do ano letivo seguinte (destinado ao universo compatível).

§ 4º O militar que tiver o adiamento de matrícula concedido será designado mediante nova publicação, tão logo o DGP/DCEM disponha dos recursos financeiros para custeio das despesas com deslocamento.

§ 5º A OM do militar designado para matrícula, deverá informar de imediato ao DGP/DCEM qualquer impossibilidade do militar realizar o curso, em decorrência de situação já definida.

Seção V
Da Efetivação

Art. 39. A efetivação da matrícula é da competência do Cmt EASA e será publicada em BI, com base no relacionamento pelo DGP, e na data prevista pelo calendário geral para o início da 1ª fase, devendo a OM do aluno ser informada.

Parágrafo único. Quando o concluinte da 1ª fase (fase EAD) apresentar-se na Escola para realizar a fase presencial, o Cmt EASA publicará em BI tão somente essa apresentação, sem o cunho de nova matrícula.

Art. 40. Após a efetivação da matrícula, o Cmt EASA remeterá ao DGP, pelo Canal de Comando, a relação de matriculados.

Seção VI
Do Trancamento

Art. 41. O trancamento de matrícula será concedido ao aluno, a pedido ou **ex-officio**, somente uma vez, pelo Comandante da EASA, desde que ocorram as situações previstas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126) ou nestas IR.

Art. 42. No caso de trancamento de matrícula, a qualquer momento do curso, o militar poderá ser relacionado novamente pelo DGP, após cessar o motivo que ocasionou o trancamento.

§ 2º São motivos para concessão de trancamento de matrícula:

I - necessidade do serviço;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, desde que devidamente comprovada;

III - necessidade de tratamento de saúde de dependente legal, desde que comprovada ser indispensável a assistência permanente por parte do aluno;

IV - necessidade particular do aluno, considerada justa pelo Comandante da EASA; e

V - quando a aluna em inspeção de saúde tenha sido considerada apta, porém contraindicada temporariamente, em face a constatação de gravidez.

§ 3º O Ch DECEx poderá, a seu critério e em caráter excepcional, conceder, um segundo trancamento de matrícula.

Art. 43. No caso de trancamento de matrícula, o militar será relacionado pelo DGP/DCEM após cessar o motivo que ocasionou o trancamento.

§ 1º Após o trancamento de matrícula ser publicado em BI, a EASA encaminhará a relação dos militares com a matrícula trancada ao DGP/DCEM para as providências previstas na legislação pertinente.

§ 2º Não serão considerados os resultados das AS obtidos até o momento do trancamento, seja qual for a época em que se efetue o ato, devendo o militar realizar completamente as duas fases do C Adj Cmdo.

Seção VII
Da Segunda Matrícula

Art. 44. A segunda matrícula ocorrerá somente uma vez e será efetuada pelo Cmt EASA, após o relacionamento pelo DGP, conforme as situações previstas no R-126 ou nestas IR.

Parágrafo único. A concessão da segunda matrícula é permitida ao aluno excluído, desde que tenha sido por trancamento de matrícula.

Seção VIII
Da Exclusão e do Desligamento

Art. 45. O Cmt EASA deverá desligar o aluno que se enquadrar nas situações previstas no R-126 ou nestas IR.

§ 1º É desligado do curso e excluído do estado efetivo o aluno que:

I - concluir o curso, com aproveitamento;

II - tiver deferido, pelo Cmt EASA, seu requerimento de desligamento do curso;

III - tiver sua matrícula trancada a pedido ou **ex officio**;

IV - não concluir o curso no prazo fixado pelo Regulamento da EASA;

V - ultrapassar o limite de faltas previsto;

VI - for considerado, em inspeção de saúde, fisicamente incapaz para o serviço do Exército ou para o prosseguimento do curso;

VII - revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do Exército ou o prosseguimento do curso, conforme o caso, após avaliação realizada na forma prevista na legislação vigente;

VIII - for reprovado;

IX - utilizar meios ilícitos durante a realização de qualquer trabalho escolar; e

X - falecer.

§ 2º As hipóteses previstas nos incisos V, VII, VIII e IX deste artigo deverão estar apoiadas em sindicância, a fim de assegurar ao aluno o direito da ampla defesa e o princípio do contraditório.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 46. Compete ao EME, conforme documentos constantes das referências:

I - aprovar o perfil profissiográfico do curso;

II - estabelecer anualmente o número de vagas; e

III - aprovar as portarias de criação e normatização do curso e suas alterações.

Art. 47. Compete ao DGP, conforme documentos constantes das referências:

I - relacionar os candidatos para matrícula;

II - designar para matrícula, em caráter excepcional, o militar que atenda aos requisitos necessários para ocupar a vaga de Subtenente e Primeiro-Sargento impedido por motivo comprovado;

III - publicar, em seu Boletim, a relação dos Subtenentes e Primeiros-Sargentos designados para a matrícula no C Adj Cmdo, autorizando os deslocamentos;

IV - conceder o adiamento da matrícula, quando for o caso; e

V - publicar as relações de matriculados, de concludentes e de desligados.

Art. 48. Compete ao DECEx:

I - aprovar estas IR e suas alterações;

II - publicar, em portaria anual, as datas de início, término e apresentação do curso;

III - analisar o perfil profissiográfico do egresso do curso, encaminhando-o ao EME;

IV - avaliar as relações de matriculados, as informações de desligamentos e as relações de concludentes; e

V - propor alterações nas portarias de criação e normatização do curso.

Art. 49. Compete à DETMil:

I - encaminhar ao DECEx as propostas de alteração destas IR, quando necessárias;

II - encaminhar ao DECEx as datas de início, término e apresentação no curso, para inclusão no calendário anual;

III - encaminhar ao DECEx as propostas dos documentos de currículo e suas alterações, se for o caso;

IV - acompanhar, controlar e supervisionar a execução destas Instruções;

V - encaminhar ao DECEx as relações de matriculados, as informações de desligamentos durante o C Adj Cmdo e as relações de concludentes;

VI - aprovar o Plano de Disciplinas (PLADIS), Plano Integrado de Disciplinas (PLANID) e Quadro Geral de Atividades Escolares (QGAEs) do C Adj Cmdo e suas alterações; e

VII - analisar e remeter ao DECEx o Relatório Final de Curso, propondo à EASA as oportunidades de melhoria.

Art. 50. Compete à EASA:

I - elaborar e disponibilizar as Fichas de Orientação de Prova Formal (FOPF), no Portal de Educação do Exército, para a Avaliação Somativa (AS) e as Avaliações Formativas (AF), nas datas previstas, conforme o calendário do C Adj Cmdo;

II - elaborar e disponibilizar, por meio digital, a bibliografia das disciplinas da 1ª e 2ª fases do curso;

III - elaborar o Guia do Aluno;

IV - divulgar, no AVA do Portal de Educação, os prazos atinentes ao PI;

V - elaborar e rever, periodicamente, os documentos de currículo e a documentação básica utilizada pelos alunos;

VI - elaborar, revisar e disponibilizar todo o material didático necessário aos alunos;

VII - remeter à DETMil:

a) as propostas de alteração destas IR, quando necessário;

b) anualmente, as datas de início e término do C Adj Cmdo e a data de apresentação para a 2ª fase;

c) as propostas dos documentos de currículo e da documentação básica;

d) a relação dos alunos matriculados, as informações de desligamentos durante o curso e as relações dos concludentes; e

e) o relatório final.

VIII - efetivar em BI a matrícula e o desligamento de Subtenente e Primeiro-Sargento, comunicando o fato à DETMil e à OM do militar;

IX - ligar-se diretamente com as OM, quando necessário;

X - efetivar a matrícula dos alunos, publicando em BI;

XI - conceder o trancamento de matrícula e rematrícula, quando for o caso;

XII - por ocasião do encerramento do curso, remeter a documentação pertinente aos órgãos interessados;

XIII - publicar, em Boletim de Acesso Restrito (BAR), o resultado final do curso com as notas, menções e parecer “APTO” ou “INAPTO”; e

XIV - encaminhar, diretamente à DCEM, para efeitos de homologação:

a) as relações dos alunos matriculados e dos apresentados prontos para a 2ª fase; e

b) as informações de desligamento durante os C Adj Cmdo, bem como as relações de concludentes.

Art. 51. Compete às OM dos Subtenentes e Primeiros-Sargentos relacionados ou matriculados no C Adj Cmdo:

I - nomear em BI um Orientador, conforme o art. 8º destas IR, e publicar em BI os tempos de estudo, durante o expediente, concedidos ao aluno, previstos no art. 13 destas IR;

II - remeter à EASA os requerimentos de trancamento de matrícula que ocorram durante a 1ª fase;

III - remeter ao DGP, pelo canal de Comando e de acordo com as Instruções Gerais para a correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), os requerimentos dos alunos relacionados por aquele ODS, com os pedidos fundamentados para o desrelacionamento ou adiamento;

IV - mandar sacar as indenizações a que o aluno faz jus para a realização da 2ª fase do curso, após publicação em Adt DCEM/Bol DGP da autorização para o seu deslocamento;

V - informar à DCEM qualquer situação que impeça o futuro aluno de ter sua matrícula efetivada, no período antes da designação para o C Adj Cmdo;

VI - informar à EASA, após a publicação da designação, qualquer situação que impeça o futuro aluno de ter sua matrícula efetivada;

VII - conceder ao aluno, as férias regulamentares, que tiver adquirido direito, antes do início da 1ª fase;

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. O Processo Seletivo para o cargo/encargo de Adj Cmdo será regulado, anualmente, por Nota Informativa da DCEM.

Art. 53. Os casos omissos nestas IR serão solucionados pelo Cmt EASA, pelo Dir DETMil ou pelo Ch DECEx, conforme o grau de complexidade de cada caso

Gen Ex FLAVIO MARCUS LANCIA BARBOSA
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

ANEXO

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Nr	RSPNL	EVENTO	PRAZO
1	EASA	Entrada na DETMil da proposta do calendário dos cursos para os anos A e A+1.	Até 31 Mar A-1
2	DGP/DCEM	Realização do processo seletivo nas condições estabelecidas nas Instruções Reguladoras para Seleção, Nomeação, Recondução e Exoneração de Militares do Cargo/Encargo de Adjunto de Comando (EB30-IR-40.002).	D - 150 a D - 40
3		Publicação da designação para a matrícula no C Adj Cmdo.	D - 30
4	EASA	Disponibilização da documentação aos alunos para início da fase EAD.	D - 15
5	OM do aluno	Informação ao DGP/DCEM de quaisquer problemas que ocorram com os alunos antes do início do C Adj Cmdo.	De imediato
6	EASA	Início 1º Turno – Fase EAD	"D"
7	OM do aluno	Informação à EASA de quaisquer problemas que ocorram com os alunos após o início do C Adj Cmdo.	De imediato
8	EASA	Entrada na DETMil no DGP/DCEM das relações de matrícula.	Até 5 dias após o início da 1ª fase
9	DETMil	Entrada no DECEx das relações de matrícula.	Até 20 dias após o início da 1ª fase
10	EASA	Informações ao DGP/DCEM de desligamentos ou trancamentos de matrícula.	Até 2 dias úteis após o ato
11		Relação dos militares apresentados para a 2ª fase C Adj Cmdo.	Até 5 dias úteis após o início da fase.
12	OM do aluno	Deslocamento dos alunos para 2ª fase do C Adj Cmdo.	
13	Aluno	Apresentação na EASA para 2ª fase do C Adj Cmdo.	Entre a sexta semana da 1ª fase, até às 07:00h da primeira semana da 2ª fase.

REFERÊNCIAS

______. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E. Brasília, 1999.

______. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184. Brasília, 1999.

______. Presidência da República. **Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017.** Altera o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro. Diário Oficial da União nº 200. Brasília, 2017.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 325, de 6 de julho de 2000**. Aprova as Instruções Gerais para Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (IG 10-02). Boletim do Exército nº 27. Brasília, 2000.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). Boletim do Exército nº 42. Brasília, 2000.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 816, de 19 de dezembro de 2003**. Aprova o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (R-1). Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2003.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011. Separata do Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2011.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.544, de 29 de junho de 2021**. Aprova o Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas (EB10-R-05.005), 2ª Edição, 2021. Separata ao Boletim do Exército nº 27. Brasília, 2021.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.788, de 7 de julho de 2022**. Aprova o Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB 10-R-05.001). Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2022.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 219, de 6 de novembro de 2013.** Reconhece e credencia Estabelecimentos de Ensino e Centros de Instrução do Exército como habilitados a oferecer e conduzir cursos e estágios, na modalidade de Educação a Distância (EAD). Boletim do Exército nº 45. Brasília, 2013.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 354, de 28 de dezembro de 2015**. Aprova o Manual de Campanha, EB20-MC-10.350, Treinamento Físico Militar, 4ª Edição, 2015. Boletim do Exército nº 53. Brasília, 2015.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 103, de 22 de maio de 2015.** Diretriz de Implantação, em caráter experimental, do Projeto de Criação do Cargo de Adjunto de Comando (EB20-D-01.019). Brasília, 2015.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 070, de 16 de março de 2016**. Cria o Curso de Adjunto de Comando. Boletim do Exército nº 11. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 142, de 10 de maio de 2016**. Aprova a Diretriz de Implantação do Cargo de Adjunto de Comando de Organização Militar e dá outras providências (EB20-D-01.035). Boletim do Exército nº 19. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 372, de 17 de agosto de 2016**. Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios (EB20-D-01.037) no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE) e dá outras providências. Boletim do Exército nº 34. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 481, de 23 de novembro de 2016**. Aprova a Diretrizes de Educação a Distância para o Exército Brasileiro. (EB20-D10.046). Boletim do Exército nº 48. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 410, de 19 de setembro de 2017**. Estabelece as condições de funcionamento do Curso de Adjunto de Comando. Boletim do Exército nº 39. Brasília, 2017.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria – EME/C Ex nº 591, de 12 de novembro de 2021**. Altera as condições de funcionamento do Curso de Adjunto de Comando, aprovadas pela Portaria nº 410-EME, de 19 de setembro de 2016. Boletim do Exército nº 46. Brasília, 2021.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 376, de 23 de abril de 2021.** Altera as condições de funcionamento do Curso de Adjunto de Comando, aprovado pela Portaria Nº 410-EME, de 19 de setembro de 2017. Boletim do Exército nº 17. Brasília, 2021.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 591, de 12 de novembro de 2021.** Altera as condições de funcionamento do Curso de Adjunto de Comando, aprovado pela Portaria Nº 410-EME, de 19 de setembro de 2017. Boletim do Exército nº 46. Brasília, 2021.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria - EME / CEx nº 850, de 31 de agosto de 202**2. Aprova a Diretriz para a Avaliação Física do Exército. Boletim do Exército nº 36. Brasília, 2022.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 47, de 30 de março de 2012**. Aprova as Instruções Reguladoras para Aplicação das IG 10-02, Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (EB30-IR-40.001) e suas alterações. Boletim do Exército nº 21. Brasília, 2012.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 290, de 9 de dezembro 2013**. Aprova as Normas para Gestão dos Recursos Financeiros destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora de Sede no âmbito do Exército Brasileiro (EB30-N-10.003). Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2013.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2017.** Aprova as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (EB30-N-20.008), e dá outras providências. Separata ao Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2017.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 319, de 21 de dezembro de 2017**. Aprova as Normas para a Seleção de Oficiais e de Praças para os Cursos de Especialização e de Extensão e Estágios Gerais no Exército Brasileiro. Boletim do Exército nº 52. Brasília, 2017.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria - DGP/CEx nº 398, de 3 de junho de 2022**. Aprova as Instruções Reguladoras para a Seleção, Nomeação, Recondução e Exoneração de Militares do Cargo/Encargo de Adjunto de Comando (EB30-IR-40.002), 1ª Edição, 2022. Boletim do Exército nº 23. Brasília, 2022.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 114, de 31 de maio de 2017**. Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competência (IREC - EB60-IR-05.008), 3ª Edição. Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2017.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 142, de 21 de junho de 2018**. Aprova as Normas para a Construção de Currículos (NCC - EB60-N-06.003), 4ª Edição. **Separata ao** Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2018.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 253, de 30 de novembro de 2018**. Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Técnica do Exército (EB60-IR-57.007), 7ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 2, de 11 de janeiro de 2019. Brasília, 2019.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 268, de 12 de dezembro de 2018**. Aprova as Instruções Reguladoras para a Execução e a Equivalência de Nível de Educação dos Cursos destinados aos Sargentos e Subtenentes (EB60-IR-57.010), 3ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 5, de 1 de fevereiro de 2019. Brasília, 2019.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 266, de 27 de novembro de 2018**. Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos Estabelecimentos de Ensino subordinados e vinculados, ao Departamento de Educação e Cultura do Exército. Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2018.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 338, de 19 de dezembro de 2019.** Aprova as Normas para a Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA - EB60-N-05.013), 3ª Edição. Boletim do Exército nº 3. Brasília, 2020.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 388, de 30 de dezembro de 2020**. Aprova as Normas para Avaliação da Aprendizagem (NAA - EB60-N-60.004), 5ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 01. Brasília, 2021.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria - DECEx / C Ex nº 082, de 7 de abril de 2022.** Aprova as Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE - EB60-N-05.003), 1ª Edição. Boletim do Exército nº 15. Brasília, 2022.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
Rio de Janeiro, RJ, 23 de março de 2023.
www.decex.ensino.eb.br